

केन्द्रीय रोपण फसल अनुसंधान संस्थान CENTRAL PLANTATION CROPS RESEARCH INSTITUTE

(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद्)

कासरगोड़ - 671124 केरल

Kasaragod

अर्जित छुट्टी के लिए /छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र / Application for Earned leave or for Extension of leave

01. आवेदक का नाम/ Name of applicant :
02. पदनाम/Post held :
03. विभाग, कार्यालय और अनुभाग  
Department, Office and Section :
04. वेतन/Pay :
05. वेतनमान पद पर कितना मकान किराया/  
अन्य प्रतिपूरक भत्ता  
House rent and other compensatory  
allowances drawn in the present post :
06. आवेदित छुट्टी की अवधि व प्रकार  
तथा किस तिथि से आवश्यक है  
Nature and period of leave applied for  
and date from which required :
07. यदि रविवार या अन्य किसी छुट्टी के पहले  
या बाद में जोड़ना हो  
Sunday & Holiday, if any, proposed  
to be prefixed/suffixed to leave :
08. किस कारण छुट्टी चाहिए  
Ground on which leave is applied for :
09. अंतिम ली गई छुट्टी की अवधि व प्रकार  
Date of return from last leave, and the  
nature and period of that leave :
10. मैं मांगी गई छुट्टी के दौरान छुट्टी यात्रा  
रियायत का ब्लाक वर्ष ..... में लाभ  
उठान चाहता हूं/नहीं चाहता हूं  
I proposed /do not propose to avail  
myself of L.T.C. for the block year....  
during the ensuing leave :
11. छुट्टी के दिनों का पता/address during leave period :

आवेदक का हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

Signature of Applicant (with date)

12. नियंत्रण कर्ता अधिकारी की सिफारिश और या रिमार्क :

Remarks and/or recommendation of the controlling Officer

हस्ताक्षर एवं पदनाम/ ( दिनांक सहित)/

Signature & Designation (with date)

**अवकाश स्वीकार्यता का प्रमाणपत्र /Certificate regarding admissibility of leave**

13. प्रमाणित किया जाता है कि ..... दिन से ..... तक (छुट्टी की अवधि) .....  
छुट्टी (छुट्टी के प्रकार ) केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम 1972 के नियम ..... के आधीन लागू  
हैं ।

Certified that .....(nature of leave) for .....(period) from .....  
to ..... is admissible under Rule ..... of the CCS(Leave) Rules,1972.

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)/Signature(with date)

पदनाम/Designation

14. छुट्टी अनुदान को सक्षम अधिकारी का आदेश

Orders of the authority competent to  
grant leave

हस्ताक्षर (दिनांक सहित )/Signature (with date)

पदनाम/Designation

- 
- If the applicant is drawing any compensatory allowance, it should also be indicated in the orders on the expiry of leave, the Government servant is likely to return to the same post or to another post carrying similar allowance .